

Aplicaciones básicas de ofimática

Duración del módulo

200

horas

7

meses

Distribución temporal y espacial

8 horas/semana

1 o 2 horas/día

Aula específica

Unidades de competencia

- ✎ **UC0974_1:** Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.

Aprenderás a:

- A tramitar y buscar información a través de redes informáticas.
- A utilizar diferentes aplicaciones informáticas para la elaboración de documentos.
- A utilizar Internet, intranet y otras redes para la comunicación interna y externa.

Esquema de contenidos:

1. Tramitación de información en línea. Internet, intranet, redes LAN.
2. Realización de comunicaciones internas y externas por correo electrónico.
3. Elaboración de documentos mediante hojas de cálculo.
4. Elaboración de presentaciones.

Metodología:

- Explicaciones por parte del profesor/a.
- Realización de pruebas que demuestren el funcionamiento de cada aplicación.
- Realización de actividades específicas para cada unidad de trabajo, que pretendan lograr la iniciativa del alumnado, desarrollando actividades de comprensión, análisis, relación, búsqueda y manejo de información.

Evaluación y calificación:

- La calificación global del módulo es una ponderación de la puntuación obtenida en estos apartados:
 - Pruebas específicas en cada trimestre.
 - Actividades de evaluación para cada unidad de trabajo o aplicación específica, según lo previsto en la programación del módulo.
 - Asistencia, hábito de trabajo, actitud y comportamiento.

Los porcentajes se revisan al comienzo de cada curso académico y quedan reflejados en la programación del módulo.